

## **PENGELOLAAN LABORATORIUM ADMINISTRASI PERKANTORAN PAD SMK YPLP PGRI 1 MAKASSAR**

Nur Ifani Chaerunnisah<sup>1</sup>, Muh Darwis<sup>2</sup>, Jamaluddin<sup>2</sup>

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Laboratorium Adminitrasi Perkantoran d SMK YPLP PGRI 1 Makassar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan informan yaitu Kepala Sekolah, Wakasek Sarana dan Prasarana, Ketua Jurusan Administrasi Perkantoran, Kepala Laboratorium Administrasi Perkantoran, serta 3 orang siswa administrasi perkantoran. Menggunakan tehnik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk menjelaskan dan memberikan gambaran terhadap pengelolaan laboratorium adminitrasi perkantoran dengan memerhatikan beberapa deskripsi fokus seperti perencanaan, pengorganisasian, pemeliharaan, dan pengawasan sehingga proses pengelolaan laboratorium dapat berjalan dengan baik. Dengan uraian (1) Pengelolaan yang cukup efektif, (2)Pemeliharaan barang yang Efektif, (3) Perencanaan yang efektif, (4) pengeorganisasian yang efektif, (5) Pengawasan yang efektif

Kata Kunci : Efektif, Pengelolaan, Laboratorium Administrasi Perkantoran

---

<sup>1</sup> Alumni Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FIS UNM

<sup>2</sup> Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FIS UNM

## **PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan suatu aspek penting bagi perkembangan sumber daya manusia. Sebab pendidikan merupakan salah satu yang di gunakan bukan saja untuk membebaskan manusia dari keterbelakangan, melainkan juga dari kebodohan dan kemiskinan.

Pendidikan merupakan faktor utama dalam pembentukan baik atau buruknya pribadi manusia. Menyadari akan hal tersebut, pemerintah sangat serius menangani bidang pendidikan, sebab dengan sistem pendidikan yang baik di harapkan muncul generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu menyesuaikan diri untuk hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara

Peranan laboratorium di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan sangat dibutuhkan. Laboratorium adalah tempat dimana siswa dapat belajar berbagai alat atau mesin untuk menunjang dalam proses pembelajaran. Laboratorium bagi sekolah merupakan suatu keharusan untuk menambah pemahaman siswa dalam proses belajar, tidak terkecuali untuk Sekolah Menengah Kejuruan sebagai pencetak lulusan yang mempunyai keterampilan dan siap kerja. Usaha untuk memaksimalkan dalam hal ini Sekolah Menengah Kejuruan harus memperhatikan kelengkapan sarana dan prasarana untuk menunjang keberadaan laboratorium.

Untuk kondisi laboratorium perkantoran dimana sarana di dalam ruangan seperti komputer sudah bagus tetapi disini mereka harus selalu memperhatikan program program yang ada pada komputer agar tidak terjadi yang tidak diinginkan seperti tiba tiba komputer mati dan komputer menjadi lambat loading

maka di perlukan perhatian terhadap sarana dan prasarana yang ada pada laboratorium agar bisa terjadi proses pembelajaran yang efektif karena sarana sangat menunjang tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Untuk pemeliharaan para pegawai yang ditugaskan untuk memelihara laboratorium perkantoran perlu memperhatikan sarana apa saja yang mengalami kerusakan sehingga para pegawai bisa langsung melaporkan kepada Tata Usaha atau bendahara langsung kerusakan apa yang di alami baik itu komputer, pendingin ruangan ataupun sarana yang lainnya agar laboratorium itu sendiri bisa membuat proses belajar mengajar berjalan lebih baik.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menggambarkan secara naratif dengan berdasarkan pada data-data hasil penelitian yang telah secara objektif dari hasil wawancara, obseravi, dan dokumentasi

## **LOKASI PENELITIAN**

Lokasi Penelitian ini dilakukan di SMK YPLP PGRI 1 Makassar yang terletak di JL. Dg Tata Komp Hartaco Indah Blok 2E/31A

## **FOKUS PENELITIAN**

Fokus penelitian ini, akan menggambarkan pengelolaan laboratorium Administrasi Perkantoran di SMK YPLP PGRI 1 Makassar.

## **SUMBER DATA**

1. Data primer merupakan data yang di peroleh dari hasil wawancara yang berisi pertanyaan yang brkaitan denga pengelolaan laboratoium adminitrasi perkantoran, yang diperoleh dari informan penelitian, sebanyak 7 orang, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sekolah
  - b. Wakasek sarana dan Prasarana
  - c. Ketua Jurusan Pendidikan Adminitrasi Perkantoran
  - d. Kepala Laboratorium Adminitrasi Perkantoran SMK YPLP PGRI 1 Makassar.

e. Siswa Perkantoran sebanyak 3 orang

2. Data sekunder merupakan data pendukung penelitian yang diperoleh dari hasil dan dokumentasi, hasil dokumentasi berupa sejarah sekolah, struktur organisasi, dan gambar berkaitan pelaksanaan kegiatan penelitian ini.

### **TEKNIK ANALISIS DATA**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif Miles dan Huberman (dalam sugiyono, 2014:246), yang terdiri dari reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan serta pengujian kesimpulan (drawing and verifying conclusions)

### **TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

Teknik pengumpulan data dengan cara Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian yang dilakukan di SMK YPLP PGRI 1 Makassar terhadap 7 informan diantaranya 1 Kepala Sekolah, 1 Wakasek Sarana dan prasarana, 1 ketua jurusan, 1 kepala lab komputer administrasi perkantoran, serta 3 siswa administrasi perkantoran dengan menggunakan metode wawancara sebagai alat pengumpulan data yang paling utama, sehingga diperoleh data tentang pengelolaan laboratorium komputer sekolah.

Sebagaimana hasil pengamatan yang dilakukan pada tanggal 30 Mei 2018, peneliti menyaksikan suatu aktivitas rutin yang dilaksanakan oleh SMK YPLP PGRI 1 Makassar yaitu proses belajar mengajar tersebut berjalan dengan lancar karena sarana dan prasarana yang dibutuhkan dapat dengan mudah ditemukan dan digunakan langsung karena komputer disana cukup menampung siswa sehingga

tidak perlu lagi rolling atau bergantian. Untuk buku penunjang pembelajaran praktek sudah disediakan oleh guru yang bersangkutan.

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan secara terperinci setiap deskripsi fokus berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut :

#### 1. Perencanaan

Rencana atau *plan* adalah dokumen yang digunakan sebagai sekma untuk mencapai tujuan. Rencana biasanya mencakup alokasi sumber daya, jadwal, dan tindakan-tindakan penting lainnya. Rencana dibagi berdasarkan cakupan, jangka waktu, kekhususan, dan frekuensi penggunaannya. Berdasarkan cakupannya, rencana dapat dibagi menjadi rencana strategis dan rencana operasional. Rencana strategis adalah rencana umum yang berlaku diseluruh lapisan organisasi sedangkan rencana operasional adalah rencana yang mengatur kegiatan sehari-hari anggota organisasi.

Berdasarkan jangka waktunya, rencana dapat dibagi menjadi rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek. Rencana jangka panjang umumnya didefinisikan sebagai rencana dengan jangka waktu tiga tahun, rencana jangka pendek adalah rencana yang memiliki jangka waktu satu tahun. Sementara rencana yang berada di antara keduanya dikatakan memiliki *Intermediate time frame*.

Setiap organisasi perlu melakukan suatu perencanaan dalam setiap kegiatan organisasinya, baik itu perencanaan tujuan, merumuskan keadaan masa kini, mengidentifikasi segala hambatan, hingga pengembangan rencana.

Dalam pengelolaan, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan

rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi pengelolaan karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain pengorganisasian, pemeliharaan dan pengawasan tak akan dapat berjalan.

Rencana yang dilakukan pada pengelolaan laboratorium komputer administrasi perkantoran dilakukan setiap setahun sekali yaitu dimana kita bisa mengetahui fasilitas apa yang harus di ganti dan dipertahankan.

Berdasarkan hasil wawancara (Bapak Najamuddin , 30 Mei 2018) PLTS (Pelaksana tugas sementara) SMK YPLP PGRI 1 Makassar menjelaskan bahwa:“Penetapan tujuan dalam perencanaan pengelolaan laboratorium administrasi perkantoran, perlu melihat sasaran yang telah disepakati dengan kepala laboratorium administrasi perkantoran dan menindak lanjuti perencana yang akan dilakukan, perlu melihat kondisi sekarang untuk melanjutkan perencanaan yang akan dicapai.”

Pendapat lain yang dijelaskan oleh (ibu ratnafaridah , 30 Mei 2018) wakasek sarana dan prasarana mengemukakan bahwa, “Dengan melihat sasaran yang ingin dicapai kedepannya dalam mengelola laboratorium dan dalam proses belajar mengajar”.

Pendapat lain yang berbeda di jelaskan oleh (ibu rahmawati said, 30 Mei 2018) ketua jurusan administrasi perkantoran menjelaskan bahwa:

Meninjau apa yang dibutuhkan laboratorium lalu mengadakan pengadaan barang dan membuat laporan, memproses perencanaan seperti apa dan membagi keanggotaan yang menangani pengadaan barang tersebut, selebihnya hanya kepala laboratorium yang menindak lanjuti.”

Penjelasan dari Kepala Laboratorium yang mengetahui proses penetapan , tujuan peneglolaan laboratorium di kemukakan oleh (ibu hasrawati hasan) bahwa:

Proses penetapan tujuan dalam perencanaan pengelolaan laboratorium bermula dari mempertimbangkan apa saja yang akan dibutuhkan dalam penggunaan lab terhadap guru dan juga siswa atau warga sekolah kemudian menyelaraskan dengan perkembangan teknologi yang ada serta menyediakan fasilitas yang memadai, jika masih ada barang yang

dibutuhkan kita biasa langsung koordinasi dengan wakasek sarana prasana atau langsung ke kapal sekolah untuk ditinjau barang barang yang perlu diadakan .

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan fungsi kedua dalam Pengelolaan dan pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. Dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi atau pembagian tugas.

Pengorganisasian merupakan upaya untuk menjalankan kegiatan laboratorium sebagaimana fungsinya sesuai dengan harapan yang diinginkan oleh laboratorium dengan benar dan baik. Organisasi memiliki dua pengertian umum. Pertama organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok, fungsional, seperti sebuah perusahaan, sekolah, perkumpulan olahraga, rumah sakit, dan badan-badan pemerintah. Kedua, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan daitur dan dialokasikan diantara para anggota sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif.

Suatu organisasi tentu melakukan pengorganisasian demi mencapai tujuan tertentu, pengorganisasian yang baik adalah ketika tugas yang dibebankan kepada masing-masing elemen sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing. Berdasarkan hasil wawancara (Bapak Najamuddin, 30 Mei 2018) Pelaksana Tugas Sementara SMK YPLP PGRI 1 Makassar menjelaskan bahwa: “kepala sekolah yang bertanggung jawab kepada kepala laboratorium untuk membuat struktur organisasi untuk membagi tugas terhadap pemeliharaan laboratorium komputer.”



Pendapat lain yang dijelaskan oleh (Ibu Rahmawati Said , wawancara 30

Mei 2018) ketua jurusan administrasi perkantoran menjelaskan bahwa:

untuk pembagian tugas laboratorium yang terlibat kepala laboratorium dan ketua jurusan administrasi perkantoran yang lain tidak terlibat kecuali guru yang bersangkutan ingin menggunakan laboratorium harus meminta izin terlebih dahulu kepada laboratorium .ketua jurusan administrasi perkantoran sudah merasa bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan kepada untuk membantu kepala laboratorium mengatur pemakaian laboratorium.

Sesuai dengan keterangan diatas menunjukan kalau fungsi struktur organisasi dan pembagian tugas sudah dijalankan dengan baik sehingga tidak ada yang saling merasa tidak menjalankan tugasnya. Oleh karena itu dari hasil wawancara langsung peneliti memperoleh keterangan bahwa fungsi struktur SMK YPLP PGRI 1 makassar sudah berjalan sesuai dengan tugas yang diberikan walaupun mungkin masih ada yang tidak bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan.

Berdasarkan hasil wawancara (Ibu Hasrawati Hasan, 30 Mei 2018), Kepala laboratorium SMK YPLP PGRI 1 Makassar menjelaskan bahwa:

Pembagian tugas pada pengelolaan laboratorium berdasarkan dengan tupoksi jabatan yang ada di struktur organisasi laboratorium .Kita bekerja sesuai dengan tuntutan yang terdapat pada tupoksi jabatan dan bisa berubah menjadi fleksibel ketika dibutuhkan, dan memungkinkan keadaannya.

Persoalan klasifikasi kerja pada pengelolaan laboratorium dibagi sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan , setiap guru yang ingin menggunakan laboratorium sudah dijelaskan oleh ketua jurusan administrasi perkantoran bahwa

mereka harus mendapat surat pengantar dari ketua jurusan dan memperlihatkannya kepada kepala lab sehingga pengelolaan laboratorium komputer bisa berjalan sesuai dengan tujuan. Sejalan ini para penanggung jawab masing masing laboratorium sudah menjalankan tugas mereka dengan benar dan laboratoriumnya sudah berjalan dengan efektif.

### 3. Pemeliharaan

Pemeliharaan alat-alat di laboratorium sebenarnya mempunyai andil besar dalam menanggulangi banyaknya kecelakaan kerja di dalam laboratorium. Pemeliharaan alat-alat laboratorium secara berkala dapat mengantisipasi kecelakaan yang timbul secara lebih dini. Fasilitas yang ada di laboratorium juga harus dipelihara agar selalu dalam keadaan yang baik dan siap pakai sehingga tidak menghambat proses belajar mengajar. Hal ini tentunya harus didukung dengan pemeliharaan yang efektif dan efisien.

Berikut cara-cara yang dilakukan untuk pemeliharaan peralatan laboratorium:  
<http://ekapakketu.blogspot.co//2011.07/perawatandanpemeliharaanperalatan.html>,  
pukul 15:25, Jum'at 22 Juni 2018

1. Sebelum meninggalkan laboratorium biasakan dalam keadaan bersih terlebih dahulu. Jangan sekali-kali meninggalkan laboratorium dalam keadaan kotor karena dapat menimbulkan bibit-bibit penyakit.
2. Kembalikan alat-alat laboratorium pada tempatnya, seperti bahan-bahan kimia kembalikan pada lemari yang telah tersedia.
3. Bersihkan meja dan lantai laboratorium menggunakan antiseptik agar meja tersebut tetap steril dan bebas dari kuman penyakit

4. Cucilah dengan bersih semua lata-alat yang telah dipakai seperti tabung reaksi, pipet, kaca preparat, dll agar tetap steril dan siap untuk digunakan kembali.
5. Cepat laporkan pada guru atau pengawas laboratorium jika ada alat yang memerlukan perbaikan.
6. Jangan sekali-kali menggunakan alat laboratorium jika alat tersebut dalam kondisi buruk.
7. Gunakan alat-alat laboratorium tersebut sesuai dengan keperluan agar menjaga kestabilan alat tersebut.
8. Matikan semua alat laboratorium yang terhubung dengan arus listrik jika alat tersebut tidak digunakan kembali.

Jadi dari penjelasan diatas bahwa pemeliharaan pada laboratorium sangat diperlukan dalam pengelolaan laboratorium pada sekolah. Berdasarkan hasil wawancara Hasrawati Hasan (Wawancara 30 Mei 2018) menjelaskan bahwa: Pemeliharaan laboratorium sudah menjadi tanggung jawab seluruh warga sekolah yang menggunakan laboratorium akan tetapi secara pemeliharaan peralatan, pemeriksaan layak/tidak layak dengan kata lain perbaikan maka akan ditangani langsung oleh teknisian laboratorium dibawah kendali kepala laboratorium dan kepala sekolah.

Dari keterangan diatas menunjukkan bahwa laboratorium komputer jurusan administrasi perkantoran sudah menjalankan tugasnya masing masing sesuai dengan struktur yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara Hasrawati Hasan (wawancara, 30 Mei 2018) menjelaskan bahwa:

tata tertib dalam pemeliharaan laboratorium sangat membantu karena dengan adanya tata tertib yang diberikan maka laboratorium komputer bisa terpakai dengan baik jika ada siswa yang melanggar tata tertib saya akan beri dia peringatan agar tidak melakukan hal hal yang merusak pada fasilitas laboratorium dan dapat mengganggu siswa yang sedang belajar.

Berdasarkan hasil wawancara Rahmawati Said (wawancara 30 Mei 2018) menjelaskan bahwa,” tata tertib yang diberikan oleh kepala laboratorium harus di taati, penetapan jadwal pada laboratorium dibuat oleh kepala laboratorium dan di koordinasi dengan saya, pemeliharaan barang barang digunakan sesuai dengan fungsi dan kegunaannya kalau sudah di pakai dirapikan kembali.

Adapun wawancara terhadap Abd. Rahim (Siswa kelas XI Administrasi Perkantoran) mengatakan bahwa,”fasilitas laboratorium komputer sudah bagus dan tertata dengan rapi”

Menurut Dian (siswa kelas XI administrasi perkantoran) mengatakan bahwa,” selama proses belajar mengajar semuanya lancar tidak ada hambatan dan tidak perlu di roling karena komputer sudah cukup memadai”

Sedangkan menurut Dewi (Wawancara, 30 Mei 2018) mengatakan bahwa,”fasilitas komputer masih kurang karena masih perlu adanya perbaikan dan ruangan laboratorium komputer sudah tertata rapi, tidak ada hambatan lainnya dan kami belajar dengan baik.

Dari pernyataan diatas menunjukan bahwa kepala laboratorium sering berkoordinasi dengan ketua jurusan administrasi perkantoran mengenai tata tertib laboratorium. Dari hasil pengamatan lapangan penulis melihat bahwa siswa selalu merapikan tempat dan mematikan komputer setelah menggunakan komputer tersebut, tetapi adapun beberapa siswa yang merasa acuh terhadap komputer mereka langsung keluar tanpa merapikan dan mematikan komputer setelah ia gunakan.

#### 4. Pengawasan

Pengawasan diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyimpangan-penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Selain itu pengawasan diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil yang tercapai. Oleh karen itu kegiatan pengawasan berusaha untuk mengevaluasi tujuan yang telah dicapai, dan dilakukan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan tujuan agar sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan pada pengelolaan laboratorium administrasi perkantoran merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mengetahui sudah sesuai dengan perencanaan atau belum. Pengawasan yang dilakukan terhadap suatu kegiatan bukannya untuk mencari kesalahan dari pekerjaan atau organisasi tetapi merupakan pengukuran dan koreksi terhadap semua aktivitas untuk mengetahui bahwa semua tingkat tujuan dan rancangan telah benar-benar dilaksanakan.

Pengawasan pengelolaan laboratorium administrasi perkantoran dapat digunakan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan, untuk

kemudian dilakukan kegiatan perbaikan dan mencegah terulang kembali kesalahan-kesalahan, dan untuk menjaga agar pelaksanaannya tidak berbeda dengan rencana yang telah ditetapkan.

Proses pengawasan penggunaan laboratorium SMK YPLP PGRI 1 Makassar untuk mengevaluasi sejauh mana pengelolaan laboratorium komputer jurusan administrasi perkantoran. Proses pengawasan perlu menetapkan standar yang disetujui oleh kepala sekolah sebagai pucuk pimpinan. Standar pengelolaan tersebut menjadi acuan ketetapan keberhasilan pengelolaan laboratorium.

Berdasarkan hasil wawancara (Bapak Najamuddin, 30 Mei 2018) Pelaksana Tugas Sementara SMK YPLP PGRI 1 Makassar menjelaskan bahwa , untuk penetapan standar dalam tahap proses untuk membuat laboratorium jadi semakin lebih baik, sebagai pelaksana tugas sementara saya hanya mengetahui sedikit tentang penetapan sekolah karena biasanya kepala sekolah yang tau akan hal tersebut.

Proses pengawasan sekolah selaku warga SMK YPLP PGRI 1 Makassar berharap agar kedepannya bisa berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pengelolaan laboratorium selalu menjadi prioritas karena penggunaannya sangat penting. Setiap pelaksanaan proses belajar mengajar yang melibatkan penggunaan laboratorium, guru mengajar selalu menghimbau kepada peserta didik agar menggunakan fasilitas dengan baik agar kondisinya bisa tetap terjaga.

Guru produktif administrasi perkantoran yang menggunakan laboratorium agar menggunakan fasilitas laboratorium sesuai dengan materi ajar yang diberikan.

Proses pengawasan bertujuan untuk mengevaluasi hasil penerapan dari tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Rencana yang telah diusung setiap awal semester atau awal tahun ajaran dijadikan standar penilaian dari proses pengawasan sehingga dari hasil pengawasan tersebut dapat dilakukan perbandingan sesuai kondisi laboratorium.

Menurut Ibu Ratna Farida (Wakil Kepala Sekolah Sarana dan Prasarana, wawancara 30 Mei 2018) bahwa, penetapan standar dalam pengawasan pengelolaan laboratorium sesuai dengan aturan dan kebijakan yang ada di sekolah.

Keterangan diatas menunjukan bahwa wakil kepala sekolah sarana dan prasarana hanya mengikuti kebijakan yang buat oleh sekolah, pernyataan tersebut menjelaskan bahwa proses pengawasan bertujuan untuk mengevaluasi perencanaan yang telah ditentukan sebelumnya. Selain itu, dari pengawasan tersebut pihak sekolah juga dapat merumuskan rencana kedepannya terkait pengadaan barang yang masih kurang ataupun melakukan perbaikan sesuai kondisi fasilitas yang masih layak pakai.

## **PEMBAHASAN**

Berdasarkan analisis dan reduksi data penelitian yang diperoleh, maka dapat diketahui Pengelolaan Laboratorium Administrasi Perkantoran SMK YPLP PGRI 1 Makassar dapat dikatakan bahwa laboratorium di sekolah tersebut sudah berjalan dengan baik atau efektif dikarenakan dari beberapa informan mengatakan

bahwa mereka selalu memperhatikan fasilitas - fasilitas yang tidak berfungsi dengan baik dan segera menindak lanjuti agar proses belajar mengajar tidak terbengkalai. berdasarkan fokus dan instrumenat yang telah diajukan. Pengelolaan laboratorium dikaji dalam empat tahap yaitu :

*Pertama*, perencanaan tahap pertama dalam kajian pengelolaan laboratorium adalah perencanaan karena pada setiap organisasi membutuhkan rencana agar tujuan dapat tercapai, untuk itu sangat diperlukan perencanaan yang baik agar dalam pengelolaan laboratorium berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Sejalan dengan definisi itu maka proses perencanaan memiliki karakteristik dasar tertentu. Karakteristik ini dapat dirumuskan dengan mengingat berbagai mantra penting dari aktivitas dasar proses perencanaan. Unsur-unsur aktivitas atau tindakan dasar tersebut, sekurang-kurangnya dalam merumuskan suatu tujuan mencakup pengembangan program untuk mencapai sasaran, pelaksanaan program, dan pengorganisasian proses perencanaan itu sendiri.

Perencanaan yang dilakukan oleh pihak sekolah SMK YPLP PGRI 1 Makassar, laboratorium selalu mengacu pada pengembangan pengelolaan laboratorium agar mampu memenuhi penggunaan dalam proses belajar mengajar. Selama proses belajar mengajar berlangsung mungkin akan terjadi yang bisa menghambat jalannya proses tersebut dikarenakan jaringan wifi yang tidak stabil atau fasilitas seperti komputer yang tidak mendukung sehingga guru yang bersangkutan harus segera mengambil tindakan untuk menangani hal tersebut agar proses belajar mengajar bisa berjalan dengan efektif.



*Kedua*, Pengorganisasian merupakan upaya untuk menjalankan kegiatan laboratorium sebagaimana fungsinya sesuai dengan harapan yang diinginkan oleh semua pihak. Oleh karena itu pengelola harus melaksanakan pengorganisasian laboratorium dengan benar dan baik. Organisasi memiliki dua pengertian umum. Pertama organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional, seperti sebuah perusahaan, sekolah, perkumpulan olahraga, rumah sakit, dan badan-badan pemerintah. Kedua, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota sehingga tujuan organisasi itu dapat dicapai secara efektif.

Struktur organisasi yang telah dibentuk diharuskan untuk bisa menjalankan tanggung jawab yang telah diberikan oleh kepala sekolah agar laboratorium komputer bisa berjalan dengan sesuai yang diinginkan tidak hanya Kepala Laboratorium yang harus menangani semuanya tetapi harus saling berkoordinasi dengan ketua jurusan administrasi perkantoran, Kepala sekolah juga harus selalu mengontrol bawahannya apakah struktur yang telah dibuat sudah dijalankan jika sudah berjalan sesuai struktur laboratorium komputer pasti efektif.

*Ketiga*, Pemeliharaan alat-alat pada laboratorium sebenarnya mempunyai andil besar dalam menanggulangi banyaknya hal hal buruk di dalam laboratorium. Pemeliharaan alat-alat laboratorium secara berkala dapat mengantisipasi kecelakaan yang timbul secara lebih dini. Fasilitas yang ada di laboratorium juga harus dipelihara agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai sehingga tidak menghambat proses belajar mengajar. Hal ini tentunya harus didukung dengan pemeliharaan yang efektif dan efisien.

Proses pemeliharaan pada laboratorium komputer sudah berjalan dengan baik karena pihak teknisi yang diberikan tanggung jawab untuk memperhatikan fasilitas laboratorium selalu mengecek fasilitas yang sedang tidak berfungsi dengan baik, pihak teknisi biasanya menginstal program program pada komputer setiap sebulan sekali agar komputer tidak menjadi lemot atau tidak berfungsi dengan baik, kepala laboratorium juga selalu memperhatikan keadaan ruangan agar selalu terlihat rapi tetapi disini ada beberapa siswa yang tidak memiliki rasa tanggung jawab sehingga mengakibatkan fasilitas di laboratoium tidak kondusif dikarenakan cuek dengan apa yang disekitarnya kalau sudah memakai fasilitas laboratorium tidak dikembalikan pada tempatnya atau membuat ruangan menjadi kotor sehingga laboratorium komputer menjadi tidak kondusif.

Keempat, Pengawasan diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyimpangan-penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Selain itu pengawasan diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil yang dicapai. Oleh karena itu kegiatan pengawasan memiliki peran sangat penting karena dalam proses pengawasan berusaha untuk mengevaluasi tujuan yang telah dicapai, dan apabila tujuan tidak tercapai maka dapat dicari faktor penyebabnya sehingga dapat dilakukan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan tujuan agar sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Keempat aspek tersebut menjadi acuan dasar yang digunakan peneliti untuk mengkaji lebih dalam tentang pengelolaan laboratorium administrasi perkantoran pada SMK YPLP PGRI 1 Makassar. Sebagaimana yang telah di paparkan pada

hasil penelitian diatas, maka peneliti lebih jauh mendeskripsikan hasil penelitian tersebut secara sistematis.

Mengacu pada tujuan pengelolaan laboratorium yang agar kondisi laboratorium selalu berada pada kondisi yang siap pakai pada proses belajar mengajar. Kondisi yang terjadi di laboratorium komputer sudah menyediakan fasilitas dan peralatan yang memadai sesuai jumlah peserta didik setiap kelas sehingga tidak perlu sistem roling atau bergantian, kondisi peralatan normal, maupun lingkungan laboratorium yang nyaman. Jika mengacu pada keempat deskripsi fokus yang telah dirumuskan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pemeliharaan, dan pengawasan maka dapat dikatakan bahwa Pengelolaan Laboratorium Administrasi Perkantoran di SMK YPLP PGRI 1 Makassar sudah efektif.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut , pengelolaan laboratorium administrasi perkantoran di SMK YPLP PGRI 1 Makassar sudah berjalan dengan baik atau bisa dikatakan sudah efektif.

## **SARAN**

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi hasil penelitian ini, maka disarankan hal hal berikut :

1. Untuk pengelola laboratorium agar selalu memperhatikan kerusakan pada fasilitas yang tidak berfungsi dengan baik.

2. Untuk guru produksi yang menggunakan lab agar lebih menekankan tata tertib pada laboratorium sehingga siswa memiliki tanggung jawab terhadap fasilitas dan lingkungan laboratorium
3. Untuk kepala laboratorium agar selalu berkoordinasi dengan ketua jurusan mengenai penggunaan laboratorium.

## DAFTAR PUSTAKA

Akbar Andi, 2017, Keefektifan Pengelolaan Laboratorium Administrasi Perkantoran Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Pare-pare : Skripsi Universitas Negeri Makassar, Administrasi Perkantoran.

BurhanuddinAfid.wordpress.com/2014/01/17/pengertian-fungsi-dan-ruang-lingkup-manajemen-pendidikan/http (diakses pada tanggal, 12 Maret 2018, pukul 19.30)

Daryonto, H.M. 2008. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : PT Rineka Cipta.

George R. Terry. 2000. Prinsip-Prinsip Manajemen. (Alih bahasa : Smith. J). Jakarta : Bumi Aksara.

Indrawan,Irjus 2015 . Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, Yogyakarta: deepublish

Mustari Mohammad. 2014. Manajemen Pendidikan. Jakarta: Rajawali Pers

RetnoNgestiyani//[www.e-jurnal.com/2017/02/pengelolaan-laboratorium-administrasi\\_28.html](http://www.e-jurnal.com/2017/02/pengelolaan-laboratorium-administrasi_28.html)/http (diakses pada tanggal 12 maret 2018, pukul 20.00)

Sugiyono, 2014. Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: CV Alfabeta

[wanmustafa.wordpress.com/2011/06/12/pengertian-dan-fungsi-laboratorium/](http://wanmustafa.wordpress.com/2011/06/12/pengertian-dan-fungsi-laboratorium/)http/ diakses pada tanggal 12 April 2018 pukul, 14.11

[www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-pengelolaan-menurut-para-ahli/](http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-pengelolaan-menurut-para-ahli/)http/ (diakses pada tanggal 13 Maret 2018, pukul 15.00)

PP Nomor 19 Tahun 2005 mengenai Standar Nasional Pendidikan dan Dijabarkan dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun  
2008      tentang      standar      tenaga      laboratorium      sekolah/madrasa

